Núm. Expediente:	GEN-RRHH/2023/251	Fecha Apertura:	25/09/2023
Interesado:		NIF/CIF:	
Asunto:	Procedimiento Genérico de Recursos Humanos PROCESO SELECCION PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE SECRETARIA	Código Seguro de Verificación	15245152711135240245

DON BARTOLOMÉ BUENDÍA MARTÍNEZ, ASESOR JURÍDICO Y SECRETARIO ACCIDENTAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIEZA (MURCIA).

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2023, adoptó, entre otros, el acuerdo que copiado literalmente del borrador del acta es como sigue:

"Previa ratificación de la urgencia por unanimidad de sus miembros asistentes a la sesión, se somete a la Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de la concejala delegada de recursos humanos:

"Atendiendo a que el puesto de Secretaría del Ayuntamiento de Cieza, reservado a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, se encuentra vacante y al objeto de realizar su provisión con carácter urgente y de forma temporal hasta que dicho puesto de trabajo se cubra con personal funcionario de carrera mediante los procedimientos oportunos y siendo necesario convocar un proceso selectivo para cubrir dicho puesto en la forma prevista en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, la Concejal Delegada de Recursos Humanos, eleva a la Junta de Gobierno Local la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO

Convocar un proceso de selección, por el sistema de concurso-oposición, para la constitución de una bolsa de trabajo de Secretaría del Ayuntamiento de Cieza, que se regirá por las siguientes

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CIEZA.

PRIMERA. - OBJETO.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajo para proveer cualquier sustitución de carácter temporal en caso de vacante, ausencia o enfermedad de los puestos de trabajo de Secretaría de este Ayuntamiento, reservado a Funcionarios/as con Habilitación de Carácter Nacional pertenecientes a la Subescala de Secretaría, categoría superior, para su nombramiento interino por la Dirección General de Administración Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional y en el artículo 48 del Decreto 58/2012, de 27 de abril por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter estatal en la Región de Murcia.

SEGUNDA. - PUBLICIDAD.

Se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. El plazo para la presentación de solicitudes comenzará al día siguiente de la publicación de dicho extracto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

La convocatoria y las Bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sección de empleo público de la web municipal del Ayuntamiento de Cieza (hhtp:// www.cieza.es).

El resto de las publicaciones referentes a este proceso selectivo se realizarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

TERCERA. – REQUISITOS Y SOLICITUDES.

3.1.- Requisitos de los/as aspirantes: Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas convocadas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar, en todo caso, en posesión de la nacionalidad española, al implicar los puestos de trabajo reservados a la escala de funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional una participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público y en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de, 30 de octubre, serán admitidas las personas con discapacidad, de acuerdo con lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, siempre que superen los procesos selectivos y

acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. El Ayuntamiento de Cieza se reserva el derecho a someter a los aspirantes propuestos por el Tribunal y antes de su contratación a cuantas pruebas considere oportunas para adecuar el cumplimiento de este requisito.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha que finalice el plazo de admisión de instancias.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) Titulación: Estar en posesión de, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será aplicable a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos oficiales correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

3.2.- Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

3.3.- La titulación académica a que se refiere la letra e), deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos.

3.4.- Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de concurso-oposición, ajustadas al modelo previsto en el **Anexo II de estas bases**, y dirigidas al Alcalde de Cieza, deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Cieza, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **durante el plazo de veinte días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En el caso de que las instancias no se presenten en el registro de este Ayuntamiento, sino en otros registros admisibles, se deberá remitir, dentro del plazo de presentación de solicitudes, copia de la instancia presentada al correo electrónico personal@cieza.es.

Las instancias solicitando formar parte del proceso selectivo deberán estar debidamente

cumplimentadas y reunirán los requisitos genéricos señalados en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto a las instancias los/as aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Relación de méritos para su valoración en la fase de concurso, tanto referidos a la experiencia profesional, como a la superación de exámenes. Se deberán aportar asimismo, en los términos que se establecen en las presentes bases, los documentos originales o fotocopias que acrediten los méritos alegados, de acuerdo con lo previsto en el baremo correspondiente. En el caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, no se admitirá documentación, ni justificación de méritos no alegados con la solicitud. Los méritos alegados y no acreditados suficientemente, a juicio del Tribunal de Selección, no serán tenidos en cuenta.

c) Declaración responsable (Anexo III) en la que se manifieste inequívocamente que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión fijados en la base tercera referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias, así como que se dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida. De igual manera se declarará la coincidencia de las copias que se aportan con los originales o copias verificables de documentos electrónicos que obran en poder del interesado, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

d) Declaración responsable de no haber sido separado/a, ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas. (Anexo IV).

e) Resguardo acreditativo del pago de la cantidad de 16,65 € en concepto de Tasa por presentación de solicitud para participar en pruebas selectivas de personal, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza municipal que regula las Tasas por prestación de servicios administrativos de carácter general. La falta de pago en plazo de la tasa correspondiente no será subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

   Aquellos aspirantes que estén en situación de desempleo podrán abonar la cantidad de 6,65 €, siempre que acrediten la condición de desempleo mediante el correspondiente certificado de estar en situación de desempleo emitido por los servicios públicos de empleo (documento original o fotocopia compulsada del mismo), certificado que debe acompañar a la instancia.

El pago de la tasa se realizará mediante carta de pago expedida al efecto por el Ayuntamiento de Cieza:

- en las entidades financieras colaboradoras del Ayuntamiento.
- en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cieza (pago tributos on line), mediante tarjeta bancaria.

La carta de pago podrá obtenerse, hasta las 14:00 horas del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes solicitándola a la dirección de correo electrónico autoliquidaciones@cieza.es, indicando los siguientes datos:

a. Asunto: solicitud de carta de pago para participar en el proceso de selección para la contratación de un Graduado en Ingeniería Informática.
b. Cuota general de 16,65 € o cuota de desempleado de 6,65€.
c. Nombre y apellidos del aspirante.
d. Número del D.N.I. del aspirante.
e. Domicilio, código postal y localidad.
f. Dirección de correo electrónico en el que se quiere recibir la carta de pago.

3.4.- Admisión de aspirantes y publicidad de los trámites del procedimiento: Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, que será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página Web, otorgando un plazo de tres días hábiles para, en caso de haberlas, subsanar las deficiencias en las solicitudes que hayan dado lugar a exclusiones, en la forma establecida en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas se publicarán, únicamente, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cieza y en la página Web municipal.

CUARTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador deberá responder, en todo caso, a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tender a la paridad entre hombre y mujer. Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera, con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la Subescala de Intervención-Tesorería.

El Tribunal estará constituido por un Presidente/a, un Secretario/a que actuará con voz y voto y tres vocales que serán designados mediante Resolución de la Concejal Delegada de Recursos Humanos. Junto con los titulares serán nombrados los respectivos suplentes.

Dos de los miembros del Tribunal pertenecerán necesariamente a la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional y al menos un vocal (titular y

suplente) será nombrado a propuesta del Director General de Administración Local.

El personal de elección o designación política, los/as funcionarios/as interinos/as, y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia del Presidente y del Secretario.

El Secretario/a levantará acta de las actuaciones del Tribunal que podrán recogerse en un solo documento siempre que se inicien el mismo día.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse, pudiendo también los aspirantes recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los citados órganos, mediante el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fijan las indicadas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA.- FASES DEL PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso-oposición, de acuerdo con el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Empleado Público cumpliendo así lo dispuesto en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018, que dispone que los nombramientos de funcionarios propuestos por las Corporaciones Locales a la Comunidad Autónoma deberán respetar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La puntuación máxima que se podrá obtener en el proceso de concurso-oposición será de 100 puntos, que se distribuirán en la forma que se determina en esta base.

El proceso selectivo se desarrollará en dos fases:

1. Fase de concurso (máximo 20 puntos)
    a. Experiencia profesional (máximo 15 puntos)
    b. Superación de exámenes (máximo 5 puntos)
2. Fase de oposición (máximo 80 puntos)
    a. Parte teórica (máximo 40 puntos)
    b. Parte práctica (máximo 40 puntos)

Fase 1.- Fase de Concurso (máximo 20 puntos).

La fase de concurso, previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar la calificación de los ejercicios de la fase de oposición.

Los méritos alegados deberán presentarse en el plazo y forma establecida para su presentación, siendo valorados con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 15 puntos.

Se valorará hasta un máximo de 15 puntos, conforme a la siguiente distribución:

- Experiencia de trabajo en puesto de Secretaría, categoría entrada o superior, en la Administración Local a tiempo completo, a razón de 0,25 puntos por cada mes de prestación de servicios, no computándose la fracción.

- Experiencia de trabajo en puesto de Secretaría-Intervención en la Administración Local a tiempo completo, a razón de 0,10 puntos por cada mes de prestación de servicios, no computándose la fracción.

b) Superación de exámenes, hasta un máximo de 5 puntos, conforme a la siguiente distribución:

- Por superación de exámenes en pruebas selectivas celebradas en los últimos cinco años para el acceso a la subescala Secretaría, a razón de 1 punto por ejercicio superado.

- Por superación de exámenes en pruebas selectivas celebradas en los últimos cinco años para el acceso a la subescala Secretaría-Intervención, a razón de 0,5 puntos por ejercicio superado.

- Por superación de exámenes en pruebas selectivas celebradas en los últimos cinco años para

el acceso a la subescala Intervención-Tesorería, a razón de 0,25 puntos por ejercicio superado.

- Por superación de exámenes en pruebas selectivas celebradas en los últimos cinco años en procesos de interinidad convocados por otras Administraciones (Comunidades Autónomas, Diputaciones Provinciales o Ayuntamientos) para proveer mediante interinidad puestos de Secretaría, a razón de 0,15 puntos por ejercicio superado.

- Por superación de exámenes en pruebas selectivas celebradas en los últimos cinco años en procesos de interinidad convocados por otras Administraciones Públicas (Comunidades Autónomas, Diputaciones Provinciales o Ayuntamientos) para proveer mediante interinidad otros puestos reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, a razón de 0,10 puntos por ejercicio superado.

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

- Acreditación de la experiencia profesional:

  Los servicios en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubieran prestado, indicando el tiempo exacto de duración de los mismos y el concreto puesto de trabajo consignado en el nombramiento como funcionario.

  Sólo se tendrá en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Acreditación de la superación de exámenes:

  Los exámenes aprobados se acreditarán mediante certificado emitido por el Instituto Nacional de Administración Pública o por la Administración convocante.

Fase 2.- Fase de Oposición (máximo 80 puntos).

5.1. La fase de oposición consistirá en un único ejercicio, obligatorio y de carácter teórico-práctico sobre las materias contenidas en el programa de temas exigible, dividido en dos partes, que se realizarán en un solo acto.

a) Primera parte: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 55 preguntas tipo test. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figuran en el Anexo I, con una duración entre 60 y 100 minutos que el tribunal indicará antes de que comience el ejercicio.

De ellas, 50 preguntas serán ordinarias, de carácter evaluable, y 5 de reserva, siendo estas últimas evaluadas en el caso de anulación de algunas de las preguntas ordinarias, por el orden en que

hubieren sido formuladas.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Aquellas respuestas no contestadas no se tendrán en cuenta en la puntuación del ejercicio. Respecto a las preguntas contestadas erróneamente, minorarán la puntuación obtenida, aplicando la siguiente fórmula: N.º de aciertos – (N.º de errores/3).

Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos para superarlo. Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando anulados aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

a) Segunda parte: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias incluidas en el temario contenido en el Anexo I propuestos por el Tribunal Calificador. El ejercicio tendrá una duración máxima de dos horas.

Para la realización de este ejercicio solo se podrán consultar textos legales no comentados, en soporte papel, así como utilizar máquinas de calcular básicas, válidas para realizar operaciones aritméticas elementales.

Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, obteniéndose la calificación final mediante el cálculo de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos prácticos, cuando fueren más de uno. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 20 puntos.

Las personas que participen en el proceso serán convocadas para la realización de todos los ejercicios en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho aquellas que no comparezcan a realizarlos.

5.2 En cualquier momento de la celebración de la prueba selectiva, los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir a los/as opositores/as la acreditación de su identidad, DNI o Pasaporte.

5.3. Una vez celebrados los dos ejercicios el Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Anuncios y en la Web municipal, la plantilla que contenga la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas correspondiente al primer ejercicio.

5.4. Los Tribunales adoptarán las medidas necesarias para garantizar que las pruebas sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad serán excluidas del proceso selectivo.

SEXTA. - PUNTUACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO, LISTA DE APROBADOS

Y CONFECCIÓN DE LA LISTA DE ESPERA

Las calificaciones de cada ejercicio de la oposición se harán públicas mediante su exposición en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Cieza.

Terminadas las fases de concurso y oposición, el Tribunal sumará la puntuación obtenida en cada una de ellas. La suma total de puntos determinará la calificación definitiva de los aspirantes y su orden de prelación, constituyéndose una lista de espera al efecto, procediendo a elevar a la Alcaldía propuesta definitiva de puntuación para que apruebe la Bolsa de Trabajo definitiva, comprensiva de las personas incluidas en misma, de la puntuación obtenida y del orden de llamamiento en su caso, la cual será expuesta al público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de continuar aquél, se recurrirá a la puntuación obtenida en la fase de concurso, resolviéndose por sorteo público caso de persistir el empate.

Con la relación de aspirantes a que se hace referencia en el párrafo anterior, quedará constituida una bolsa de trabajo, la cual estará vigente hasta la constitución de una nueva bolsa. La inclusión en la Bolsa de Trabajo conforme a lo señalado en las presentes Bases no supone la adquisición de derecho alguno frente al Ayuntamiento.

SÉPTIMA. – INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que lo acordado no se oponga a las mismas.

OCTAVA. - GESTIÓN DE LA BOLSA DE INTERINOS. LLAMAMIENTO, ACEPTACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PERSONAL INTERINO.

a) Llamamiento de las personas candidatas:

El Ayuntamiento comunicará la oferta al candidato por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma. Para la comunicación se utilizará preferentemente la vía telefónica, también se podrá usar la dirección de correo electrónico que el candidato hubiere consignado en su solicitud. Los datos que figuren en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cieza cualquier variación en los datos de contacto.

Será causa de baja definitiva en la lista de reserva, rechazar o no contestar la oferta sin motivo justificado.

b) Aceptación de plazas ofertadas: El candidato/a que, en su caso, se proponga para su nombramiento por la Comunidad Autónoma presentará en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se le requiera por el Ayuntamiento, la aceptación de la plaza y la documentación requerida, o manifestará expresamente su rechazo de la oferta. Si la persona candidata no comunica su aceptación en plazo y forma, se entenderá que rechaza la oferta y se le excluirá de la bolsa, salvo que justifique documental y fehacientemente su derecho a permanecer en la misma, realizándose, consecuentemente, el llamamiento del siguiente de la bolsa.

Los candidatos incluidos en la Bolsa de Trabajo solo conservarán su posición en la Bolsa de Trabajo si el rechazo al llamamiento se realiza por causa justificada.

Se considerará como causas justificadas para rechazar un llamamiento a efectos de conservación del lugar en la Bolsa de Trabajo las siguientes:

- Encontrarse desempeñando otro puesto de trabajo en la administración pública en el momento del llamamiento.
- Encontrarse en situación de Incapacidad Laboral Temporal o en situación equivalente caso de no encontrarse en activo.
- Encontrarse disfrutando de permiso por nacimiento ya sea de la madre biológica o del otro progenitor o disfrutando del permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.
- Encontrarse en el ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Encontrarse en situación de excedencia por cuidado de hijos.

Cualquiera de las causas alegadas que justifiquen la renuncia al llamamiento deberá ser acreditada documentalmente en el plazo de tres días hábiles desde que se produce la oferta.

La alegación de cualquiera de las causas que justifican la renuncia al llamamiento, debidamente acreditada, supondrá el mantenimiento del lugar en la Bolsa de Trabajo y la suspensión del candidato que la alegue, que permanecerá como no activo en la Bolsa hasta que comunique al Departamento de Recursos Humanos la extinción de la causa que da lugar a su renuncia.

La renuncia a un puesto de trabajo, una vez efectuado el nombramiento interino, cualquiera que sea su causa, supondrá la exclusión inmediata de la Bolsa de Trabajo.

Habida cuenta de que la presente convocatoria incluye dos puestos distintos para cubrir las bajas definitivas o ausencias temporales, que se puedan producir en la cobertura interina de los puestos, en el caso de que se ofertaran ambos puestos de forma concurrente, la propuesta de nombramiento recaerá, para el puesto de Intervención a favor del aspirante que ocupe el primer lugar y el segundo para el puesto de Tesorería.

Si es necesario cubrir sólo uno de los dos puestos, la propuesta de nombramiento recaerá en el primero de la lista para el puesto que se deba cubrir.

En el caso de cese del funcionario interino una vez que se incorpore su titular, el cesado volverá a ocupar el mismo puesto en la lista de espera.

Los candidatos, a fin de ser nombrados previamente por la Dirección General de Administración Local de la CARM, presentarán ante el Ayuntamiento de Cieza dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del del llamamiento, como requisito inexcusable, los documentos que se relacionan a continuación:

a) Declaración responsable o documento justificativo de que no fueron condenadas por delito doloso a penas privativas de libertad mayores de tres años, a no ser que se hubiese obtenido la cancelación de los antecedentes penales o la rehabilitación.

b) Declaración responsable o documento justificativo de que no fueron separadas del servicio mediante resolución firme de cualquier Administración pública y de no estar inhabilitadas para el desempeño de funciones públicas, salvo que hubiesen sido debidamente rehabilitadas.

c) Declaración de no estar incursas en causa de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública en la Administración local.

d) Certificado médico que acredite que no padecen defecto físico o enfermedad psíquica o física que las incapacite para el desempeño del cargo.

e) Aquellas personas que tengan la condición legal de discapacitadas con grado igual o superior al 33 por 100 deberán presentar certificación del equipo de valoración y orientación correspondiente de la Comunidad Autónoma Andaluza, o de cualquier otro órgano competente de otra comunidad, que acredite su capacidad funcional para desempeñar las tareas propias del cuerpo cuyas funciones van a desempeñar.

f) La documentación complementaria que en el Departamento de Recursos Humanos se le requiera.

La falta de presentación de dicha documentación supone la renuncia al nombramiento y la exclusión automática de la bolsa de interinos correspondiente.

De las personas seleccionadas se dictará Decreto de la Alcaldía proponiendo a la Comunidad Autónoma de Murcia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, el nombramiento como funcionario interino para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto ofertado de Intervención o Tesorería.

En los supuestos en que la necesidad de cobertura de un puesto no sea previsible con la antelación suficiente, o cuando por las circunstancias concurrentes en el proceso de llamamientos debidamente

acreditadas sea necesaria su cobertura de forma urgente para evitar graves perjuicios en el funcionamiento y/o prestación del servicio público, el llamamiento se podrá realizar telefónicamente desde el momento en que se produzca la necesidad que deberá quedar debidamente acreditada en el expediente administrativo, debiendo presentar la documentación en 24 horas.

NOVENA. CESE.

Los nombramientos que se efectúen al amparo de las presentes Bases tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios con la entidad local correspondiente cuando desaparezca el motivo que determinó la cobertura del puesto, cuando se reincorpore de forma efectiva el habilitado nacional titular con pleno derecho a reserva del puesto de trabajo que esté siendo cubierto en régimen de interinidad y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto de forma efectiva por personal funcionario de carrera de la Escala de funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional por cualquiera de los sistemas legalmente establecidos (como nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación), a que hacen referencia los artículos 49 y ss. del RD. 128/2018, de 16 de marzo; siendo de aplicación, asimismo, el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

DÉCIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas concordantes.

Para lo no establecido en las presentes Bases, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

UNDÉCIMA.- VIGENCIA DE LA LISTA DE ASPIRANTES.

La lista que se hubiere constituido en virtud de las presentes bases estará vigente hasta el día en que se constituya una nueva lista de espera conformada a resultas de una nueva convocatoria.

NEXO I

TEMARIO

1. Parte general:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La

constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial.
Tema 7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
Tema 8. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.
Tema 9. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.
Tema 10. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.
Tema 11. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
Tema 12. La potestad organizadora de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.
Tema 13. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.
Tema 14. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.
Tema 15. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
Tema 16. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
Tena. 17. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.
Tema 18. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.
Tema 19. El acto administrativo. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
Tema 20. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa.

Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
Tema 21. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
Tema 22. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
Tema 23. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.
Tema 24. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.
Tema 25. La adopción de medidas provisiones. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
Tema 26. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.
Tema 27. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
Tema 28. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.
Tema 29. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad
Tema 30. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.
Tema 31. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
Tema 32. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
Tema 33. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.
Tema 34. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
Tema 35. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
Tema 36. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
Tema 37. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
Tema 38. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y

solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
Tema 39. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
Tema 40. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
Tema 41. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
Tema 42. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
Tema 43. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.
Tema 44. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

2. Parte especial:
Tema 1. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
Tema 2. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.
Tema 3. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
Tema 4. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.
Tema 5. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.
Tema 6. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.
Tema 7. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.
Tema 8. Régimen Ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 9. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.
Tema 10. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.
Tema 11. La provincia como entidad local. Organización. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares.
Tema 12. Las competencias de las Diputaciones Provinciales La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.
Tema 13. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Los consorcios: régimen jurídico. Sociedades interadministrativas.
Tema 14. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. El recurso contencioso-electoral.
Tema 15. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.
Tema 16. La fase de Control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.
Tema 17. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.
Tema 18. Las resoluciones de los órganos jurisdiccionales. Clases de resoluciones judiciales. La sentencia: efectos jurídicos: cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Otras formas de terminación del proceso. Actos de comunicación de los órganos judiciales.
Tema 19. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La Comisión Nacional de Administración local y Las Comisiones Provinciales de colaboración del Estado con las Corporaciones Locales. La sustitución y disolución de Corporaciones locales.
Tema 20. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.
Tema 21. La información y participación ciudadana. La Iniciativa popular. La Consulta Popular.
Tema 22. El Reglamento general de protección de datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.
Tema 23. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.
Tema 24. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las

Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.
Tema 25. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.
Tema 26. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.
Tema 27. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones Locales.
Tema 28. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.
Tema 29. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.
Tema 30. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
Tema 31. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.
Tema 32. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. La concesión de avales por las entidades locales.
Tema 33. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.
Tema 34. El Estatuto Básico del Ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El Estatuto Básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.
Tema 35. El estatuto jurídico de la propiedad del Suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.
Tema 36. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.
Tema 37. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los Patrimonios Públicos de Suelo. El Derecho de superficie.
Tema 38. Seguridad ciudadana y policía Local en la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.
Tema 39. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y

seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.
Tema 40. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.
Tema 41.- Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.
Tema 42. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.
Tema 43. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.
Tema 44. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.
Tema 45. El alcance de las competencias locales en materia de educación, la cultura y el deporte. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Municipios turísticos.
Tema 46. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales.

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO CONVOCADO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN Y TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CIEZA.

Datos del solicitante:

Apellidos y Nombre		D.N.I. / N.I.E.
Domicilio a efecto de notificaciones	Cód. Postal	Municipio
Provincia	e-Mail	Teléfono

EXPONE:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases reguladoras del proceso convocado por el Ayuntamiento de Cieza para constitución de una BOLSA DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN Y TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CIEZA.

SOLICITO:

Ser admitido para participar en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Cieza para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Intervención y Tesorería.

Documentos que se acompañan:

☐	Fotocopia del DNI o NIE.
☐	Relación de méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.
☐	Justificantes de los méritos alegados.
☐	Declaración responsable (Anexo III)
☐	Declaración responsable (Anexo IV)
☐	Justificante del pago de las tasas.

AUTORIZACIÓN DEL SOLICITANTE

AUTORIZO al Ayuntamiento de Cieza a recabar de cualquier Administración Pública los DATOS necesarios, para comprobar el cumplimiento de los requisitos necesarios para participar en el proceso selectivo convocado para la constitución de un Bolsa de Trabajo de Intervención y Tesorería, así como para verificar las circunstancias objeto de valoración en la fase de concurso.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de este proceso selectivo.

Protección de datos de carácter personal
(Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales)
El Ayuntamiento de Cieza es responsable del tratamiento y de que los datos aportados serán tratados unicamente con la finalidad de gestionar su solicitud. La base de legitimación del tratamiento es el ejercicio de las funciones públicas que tiene asignadas el Ayuntamiento de Cieza en el cumplimiento de la legislación aplicable y el ejercicio de las competencias municipales que atribuye la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. La finalidad del tratamiento es la gestión de servicios públicos y el cumplimiento de una obligación legal según el artículo 6.1 del RGPD.
Los datos facilitados están sujetos al deber de confidencialidad y se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado o hasta el plazo que indique la ley. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal.

AUTORIZACIÓN

☐ **NO autorizo** al Ayuntamiento de Cieza el acceso a los datos y antecedentes que puedan constar en cualquier Administración Pública, y sean precisos para la tramitación y resolución de la presente solicitud.

Cieza, _____de _____de _____
(firma)

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CIEZA

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.ª_____ mayor de edad, con domicilio en _____ C.P._____ provisto de DNI n.º_____, teléfono _____ y correo electrónico_____.

DECLARO RESPONSABLEMENTE

Que conozco el contenido de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para cobertura interina del puesto de Secretaría del Ayuntamiento de Cieza, las cuales acepto plenamente.

Que reúno todos los requisitos establecidos en la cláusula tercera de las citadas bases y dispongo de la documentación original que así lo acredita y que la pondré a disposición de la Administración cuando le sea requerida.

De igual manera, declaro la coincidencia de las copias que se aportan con los originales o copias verificables de documentos electrónicos.

En _____, a _____ de _____ de 2023.

(Firma del Interesado/a)

*Las personas con discapacidad harán constar, en su caso, la discapacidad que tienen y las adaptaciones que precisen para el desarrollo de las pruebas selectivas.

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.ª_____ mayor de edad, con domicilio en _____ C.P._____ provisto de DNI n.º_____, teléfono _____ y correo electrónico_____.

DECLARO RESPONSABLEMENTE

Que no he sido separado/a, ni despedido/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me hallo inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas.

En _____, a _____ de _____ de 2023.

(Firma del Interesado/a)

”

Examinada la anterior propuesta así como el expediente tramitado al efecto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros asistentes a la sesión, acuerda prestarle su aprobación.”

Y para que conste y surta efectos expido la presente, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, a reserva de lo que resulte de la aprobación definitiva del acta, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

VºBº

Documento firmado electrónicamente el día 26/09/2023
Fdo: BARTOLOMÉ BUENDÍA MARTÍNEZ

Documento firmado electrónicamente el día 26/09/2023
Fdo: Tomás Rubio Carrillo